

ZARZĄDZENIE NR 145/2012/P
PRZEZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 27 czerwca 2012 r.

w sprawie powołania Zespołu Ochrony Środowiska do realizacji zadań w zakresie ochrony środowiska oraz organizacji i obsługi systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie miasta Pabianice

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281) zarządza się, co następuje:

§1. Powołuje się Zespół Ochrony Środowiska do realizacji zadań w zakresie ochrony środowiska oraz organizacji i obsługi systemu gospodarki odpadami komunalnymi miasta Pabianice, zwany dalej zespołem.

§2. Zespół działał będzie w ramach Wydziału Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska.

§3. 1. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Agnieszka Pietrowska - Kierownik Zespołu;
- 2) Marta Pietrasik – Członek Zespołu;
- 3) Edyta Błoch-Maciaszek – Członek Zespołu;
- 4) Marta Rajska – Członek Zespołu;
- 5) Dorota Bednarska – Członek Zespołu – pomocniczo;
- 6) 2 osoby z naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

2. Do zadań zespołu w zakresie ochrony środowiska należy:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawie usuwania odpadów z miejsc do tego nie przeznaczonych;
- 2) opiniowanie w zakresie postępowań prowadzonych przez inne organy, m.in. z zakresu gospodarki odpadami, koncesji geologicznych;
- 3) prowadzenie baz danych o podmiotach odbierających odpady, miejscach zagospodarowania odpadów, punktach selektywnej zbiórki, sposobach prawidłowego gospodarowania odpadami;
- 4) sprawozdawczość (w tym statystyczna) z zakresu gospodarki odpadami na poziomie gminy;
- 5) prowadzenie postępowań w sprawie oddziaływania inwestycji na środowisko;
- 6) opiniowanie inwestycji realizowanych przy udziale środków unijnych w kontekście oddziaływania na środowisko;
- 7) bieżące udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie;
- 8) prowadzenie bazy zawierającej karty informacyjne o wnioskach i wydanych decyzjach;
- 9) prowadzenie postępowań w sprawie wydawania zezwoleń na odbiór nieczystości płynnych;
- 10) ewidencja zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz zawartych umów na wywóz nieczystości płynnych;
- 11) kontrola mieszkańców oraz przedsiębiorców w zakresie nieczystości płynnych;
- 12) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie gospodarki nieczystościami płynnymi;
- 13) prowadzenie postępowań w sprawie wykonania zastępczego;

14) sprawozdawczość w dziedzinie gospodarowania nieczystościami płynnymi.

3. Do zadań zespołu w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi należy:

- 1) zorganizowanie, wdrożenie i realizacja systemu gospodarki odpadami komunalnymi;
- 2) zapewnianie warunków funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych;
- 3) przygotowanie niezbędnych projektów uchwał w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi, w sprawie:
 - a) metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz stawki opłaty,
 - b) terminu, częstotliwości i trybu uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami,
 - c) określenia wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami,
 - d) określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 4) prowadzenie rejestru działalności regulowanej;
- 5) przygotowywanie oraz przeprowadzanie akcji informacyjnych dla mieszkańców;
- 6) bieżąca kontrola deklaracji oraz obsługa mieszkańców;
- 7) przygotowanie i przeprowadzenie procedury przetargowej na wybór wykonawcy obsługującego system;
- 8) wyłonienie przedsiębiorcy i bieżąca współpraca z przedsiębiorcą obsługującym system;
- 9) bieżąca kontrola mieszkańców i przedsiębiorcy w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi;
- 10) coroczne analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi oraz sprawozdawczość w dziedzinie gospodarki odpadami komunalnymi.

4. Do pozostałych zadań zespołu należy:

- 1) realizacja zadań gminy w zakresie opieki nad zwierzętami bezdomnymi, w tym:
 - a) przygotowywanie programu opieki nad zwierzętami oraz projektów uchwał w sprawie: przyjęcia programu, określenia wymagań dla przedsiębiorcy ubiegającego się o udzielenie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - b) realizacja programu opieki nad zwierzętami: odławianie bezdomnych psów, zbłąkanych dzikich zwierząt, zbłąkanych zwierząt gospodarskich, opieka nad wolno żyjącymi kotami, zapewnienie opieki weterynaryjnej,
 - c) prowadzenie postępowań w sprawie odbioru zwierząt właścicielom oraz w sprawie udzielenia zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - d) przygotowywanie i przeprowadzanie przetargu na wybór wykonawców, bieżąca współpraca z wykonawcami i przedsiębiorcami,
 - e) prowadzenie rejestru społecznych opiekunów zwierząt oraz rejestru posiadaczy psów ras uznanych za agresywne,
 - f) zbiórka padłych zwierząt z terenu miasta,
 - g) współpraca ze schroniskiem dla zwierząt w sprawie porozumień międzygminnych.
- 2) pielęgnacja zieleni miejskiej, w tym:
 - a) planowanie terenów zielonych, urządzenie terenów zieleni miejskiej,
 - b) realizacja nowych nasadzeń na terenie miasta,
 - c) inwentaryzacje terenów zieleni miejskiej, kontrola utrzymania terenów zieleni miejskiej,
 - d) tworzenie form ochrony przyrody oraz ewidencja pomników przyrody.
- 3) realizacja zadań z zakresu rolnictwa, w tym:
 - a) wydawanie zaświadczeń o istnieniu gospodarstwa i pracy w rolnictwie,
 - b) postępowania w sprawie szkód w rolnictwie,
 - c) sprawozdawczość w dziedzinie rolnictwa.

§4. Zakres obowiązków poszczególnych członków zespołu określi kierownik.

§5. 1. Uzupełnieniem zespołu w zakresie obsługi finansowej systemu gospodarki odpadami komunalnymi będzie dwóch pracowników wskazanych przez Skarbnika Miasta najpóźniej do dnia 15.08.2012 r.

2. Do zadań w zakresie obsługi finansowej systemu gospodarki odpadami komunalnymi należy:

- 1) wystawianie decyzji podatkowych w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi;
- 2) przyjmowanie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 3) windykacja należności;
- 4) bieżąca kontrola oraz aktualizacja decyzji.

§6. Obsługę prawną zespołu zapewni radca prawny zatrudniony na umowę zlecenie.

§7. Wykonanie Zarządzenie powierza się Sekretarzowi Miasta.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Pabianic

/-/ Zbigniew Dychto